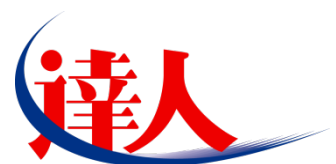


年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2

運用ガイド

この度は、「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」をご利用いただき誠にありがとうございます。

「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」は、応研株式会社の「給与大臣」の社員データ、給与・賞与データを「年調・法定調書の達人」に取り込むためのプログラムです。このマニュアルでは、「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」のインストール手順や操作手順について説明しています。



目次

1.対応製品	3
2.動作環境	4
3.インストール方法	5
パターン①「達人 Cube」からアップデートする場合	5
パターン②「達人」オフィシャルサイトからファイルをダウンロードする場合	9
4.運用方法	11
パターン①	
「給与大臣」と「年調・法定調書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合	11
パターン②	
「給与大臣」と「年調・法定調書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合	12
5.操作方法	13
パターン①	
「給与大臣」と「年調・法定調書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合	13
パターン②	
「給与大臣」と「年調・法定調書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合	19
6.連動対象項目	27
「給与大臣」から連動するデータ（連動元）	27
「年調・法定調書の達人」に連動するデータ（連動先）	32
社員データ	33
給与／賞与データ	35
7.アンインストール方法	37
8.著作権・免責等に関する注意事項	38

1.対応製品

「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」に対応するNTTデータの対応製品及び応研の対応製品は以下のとおりです。

対応製品	対応アプリケーション
NTTデータ対応製品	年調・法定調書の達人（平成28年分版） Professional Edition
	年調・法定調書の達人（平成28年分版） Standard Edition
応研対応製品	給与大臣NXVer2
	給与大臣NXVer2Super
	給与大臣NXVer2ERP

2.動作環境

「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」に必要な動作環境は「1.対応製品」(P.3)に記載の「応研対応製品」と同様です。また、インストールにはハードディスクの空き容量が20MB必要です。



注意

- 「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」のインストールやプログラムの起動を行うには、「1.対応製品」(P.3)に記載の「応研対応製品」のいずれかがインストールされている必要があります。
- 「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」の起動中に、「給与大臣」の起動、及びアンインストールを行うことができません。

3.インストール方法

「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」をインストールする手順は、「達人Cube」からアップデートする方法と「達人」公式サイトからファイルをダウンロードする方法の2パターンあります。



注意

インストール作業中に「ユーザーアカウント制御」画面が表示されることがあります。その場合は「はい」ボタンをクリックして作業を進めてください（必要に応じてパスワードを入力します）。

パターン①

「達人Cube」からアップデートする場合

1. 「達人Cube」にログインし、[アップデート]をクリックします。



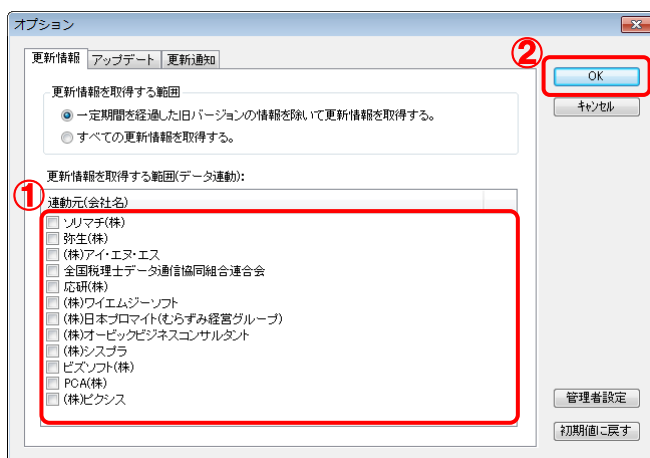
「アップデート」画面が表示されます。

2. ユーティリティ[オプション]をクリックします。



[オプション] 画面が表示されます。

3. [更新情報]タブー[更新情報を取得する範囲(データ連動)]において該当の[連動元(会社名)]にチェックを付け(①)、[OK]ボタンをクリックします(②)。



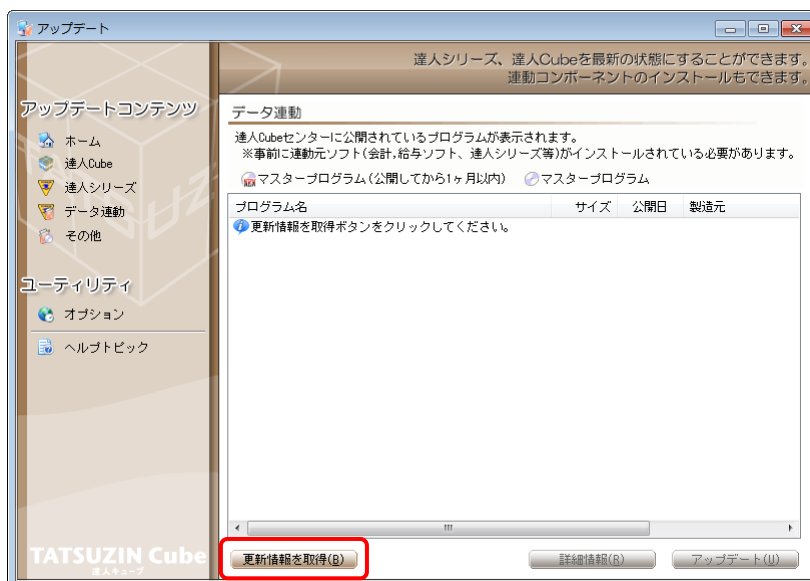
[アップデート] 画面に戻ります。

4. アップデートコンテンツ[データ連動]をクリックします。



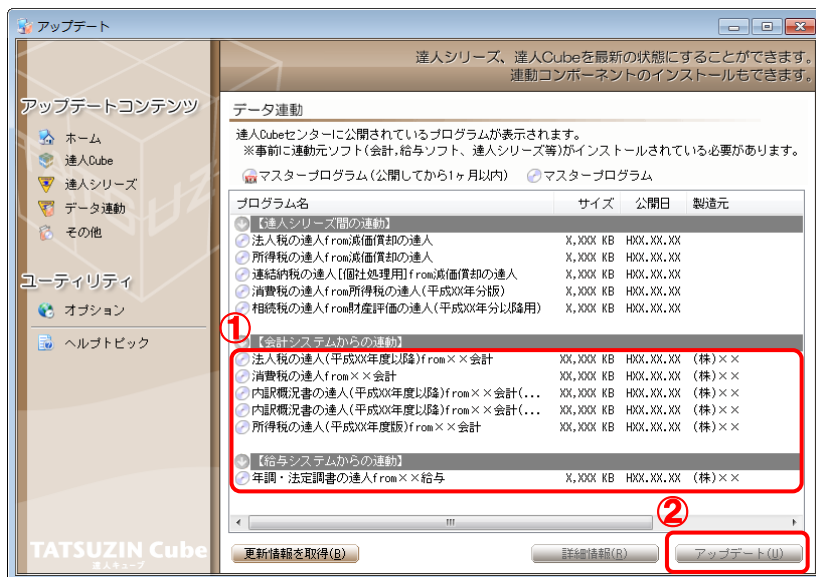
[データ連動] 画面が表示されます。

5. [更新情報を取得]ボタンをクリックします。



連動コンポーネントが表示されます。

6. 該当の連動コンポーネントをクリックして選択し(①)、[アップデート]ボタンをクリックします(②)。



[InstallShield Wizard] 画面が表示されます。

7. [次へ]ボタンをクリックします。

[ユーザ情報] 画面が表示されます。

8. ユーザ情報を入力し、[次へ]ボタンをクリックします。

[ファイルコピーの開始] 画面が表示されます。

9. [次へ]ボタンをクリックします。

インストールが開始されます。

10. [InstallShield ウィザードの完了]画面が表示されたら、[完了]ボタンをクリックします。

以上で、「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」のインストールは完了です。

パターン②

「達人」公式サイトからファイルをダウンロードする場合

1. 「達人」オフィシャルサイトの連動会計・給与ソフトのページ
(<http://www.tatsuzin.info/rendousoft/>)を開きます。



2. 該当の連動会計・給与ソフトメーカーの[連動コンポーネントをダウンロードする]ボタンをクリックします。
該当の連動会計・給与ソフトメーカーの最新の連動コンポーネント一覧画面が表示されます。
3. 該当の連動コンポーネントの[連動コンポーネントをダウンロードする]ボタンをクリックします。
画面の一番下に通知バーが表示されます。
4. [保存]ボタンの右端にある[▼]ボタンをクリックし、表示されるメニュー[名前を付けて保存]をクリックします。
[名前を付けて保存] 画面が表示されます。
5. [保存する場所]を指定し、[保存]ボタンをクリックします。
[保存する場所] に指定した場所に、ファイルがダウンロードされます。

- 6.** 手順5でダウンロードしたファイルをダブルクリックします。
[InstallShield Wizard] 画面が表示されます。
- 7.** [次へ]ボタンをクリックします。
[ユーザ情報] 画面が表示されます。
- 8.** ユーザ情報を入力し、[次へ]ボタンをクリックします。
[ファイルコピーの開始] 画面が表示されます。
- 9.** [次へ]ボタンをクリックします。
インストールが開始されます。
- 10.** [InstallShield ウィザードの完了]画面が表示されたら、[完了]ボタンをクリックします。

以上で、「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」のインストールは完了です。

4.運用方法

「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」は、「給与大臣」のデータから中間ファイルを作成します。データ取り込みの操作方法は、「給与大臣」と「年調・法定調書の達人」が同一コンピュータにインストールされているかどうかで異なります。

パターン①

「給与大臣」と「年調・法定調書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合

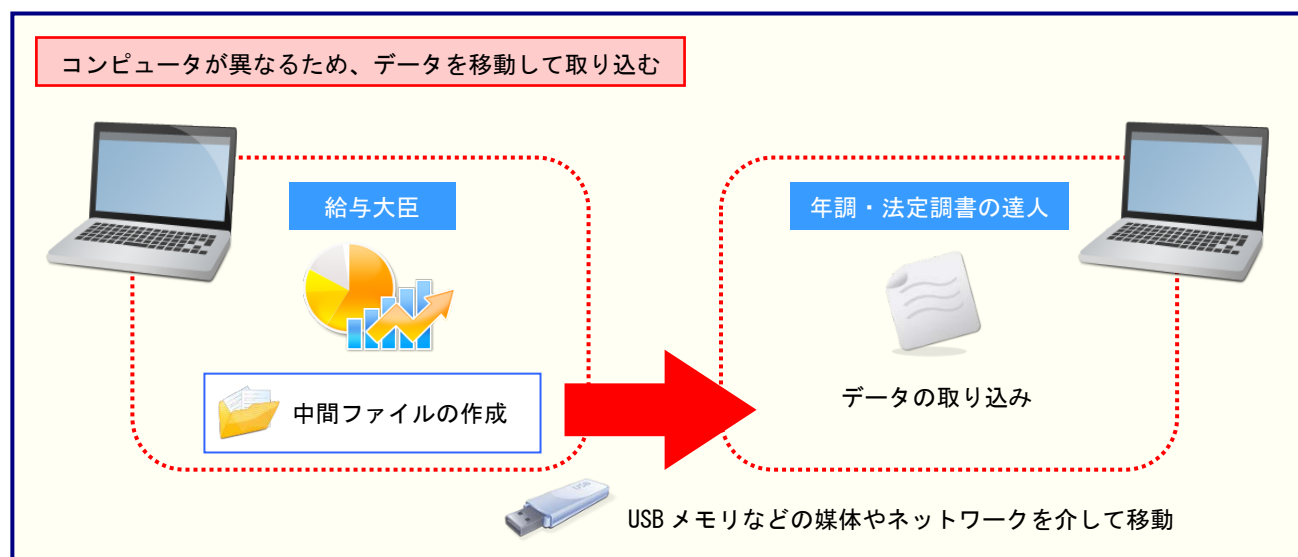
「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」で作成された中間ファイルを直接「年調・法定調書の達人」に取り込みます。



パターン②

「給与大臣」と「年調・法定調書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合

「給与大臣」がインストールされているコンピュータで中間ファイルを作成し、「年調・法定調書の達人」がインストールされているコンピュータで取り込みます。



5.操作方法

「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」を使って、以下の手順で連動します。

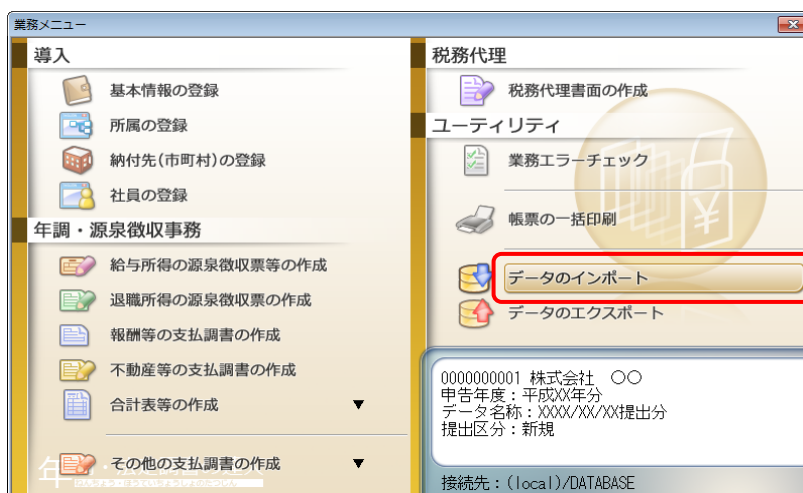
事前に「6.連動対象項目」(P.27)を必ずお読みください。

操作手順は、「給与大臣」と「年調・法定調書の達人」が同一コンピュータにインストールされているかどうかで異なります。

パターン①

「給与大臣」と「年調・法定調書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合

1. 「年調・法定調書の達人」を起動してデータを取り込む顧問先データを選択し、業務メニュー-[データのインポート]をクリックします。



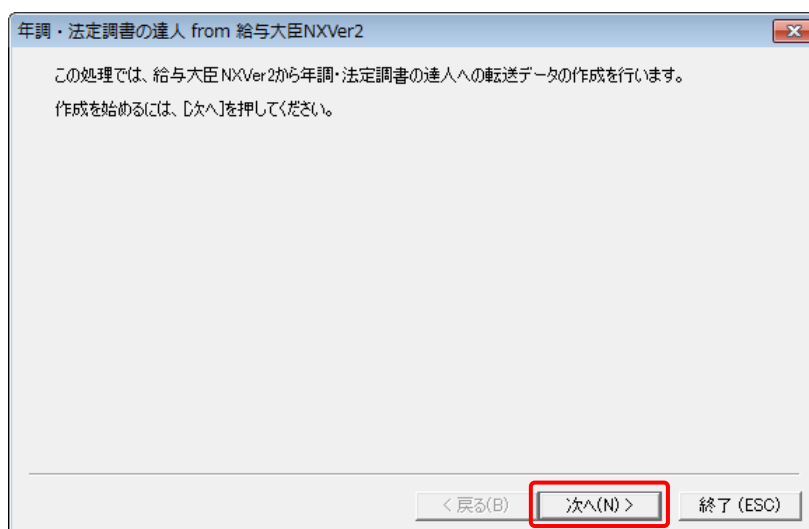
[データのインポート] 画面が表示されます。

2. [給与大臣NXVer.2からのインポート]をクリックして選択し(①)、[確定]ボタンをクリックします(②)。



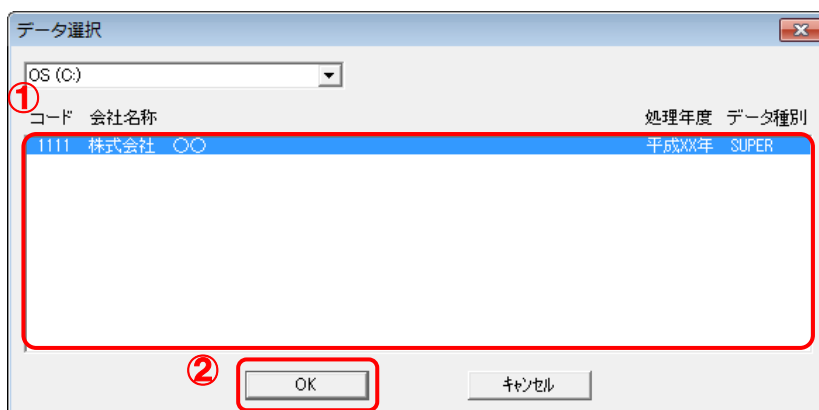
[年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2] 画面が表示されます。

3. [次へ]ボタンをクリックします。



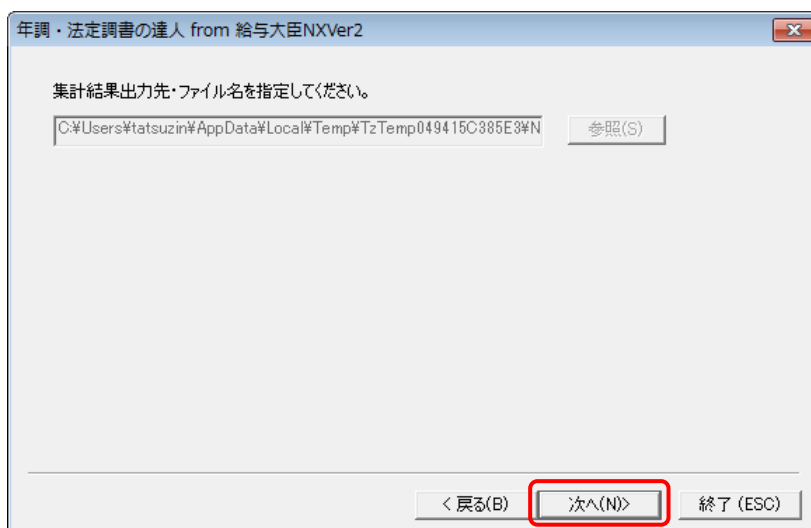
[データ選択] 画面が表示されます。

4. 「年調・法定調書の達人」に取り込む「給与大臣」のデータをクリックして選択し(①)、
[OK]ボタンをクリックします(②)。



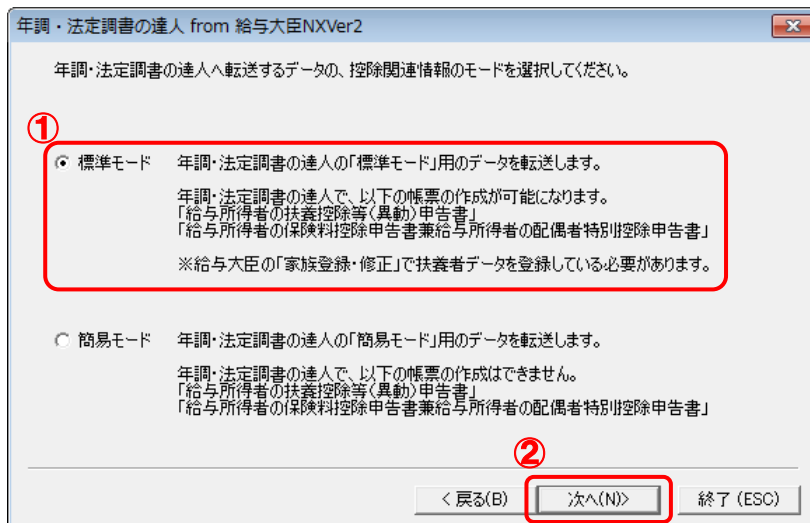
集計結果の出力先を設定する画面が表示されます。

5. [次へ]ボタンをクリックします。



転送データの控除関連情報を選択する画面が表示されます。

6. [標準モード]を選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



年調・法定調書の達人 from 給与大臣 NXVer2

年調・法定調書の達人へ転送するデータの、控除関連情報のモードを選択してください。

①

☒ 標準モード 年調・法定調書の達人の「標準モード」用のデータを転送します。

年調・法定調書の達人で、以下の帳票の作成が可能になります。
「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」
「給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書」
※給与大臣の「家族登録・修正」で扶養者データを登録している必要があります。

☐ 簡易モード 年調・法定調書の達人の「簡易モード」用のデータを転送します。

年調・法定調書の達人で、以下の帳票の作成はできません。
「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」
「給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書」

②

< 戻る(B) 次へ(N) 終了 (ESC)

確認画面が表示されます。

※ [簡易モード] は「年調・法定調書の達人（平成28年分版）」以降では取り込めません。

7. [実行]ボタンをクリックします。



年調・法定調書の達人 from 給与大臣 NXVer2

以下のデータを作成します。

よろしければ、[実行]を押してください。

会社名称 : 株式会社 ○○
会社コード : 1111
処理年度 : 平成XX年
データ種別 : SUPER
控除関連情報 : 標準モード

< 戻る(B) 実行 (C) 終了 (ESC)

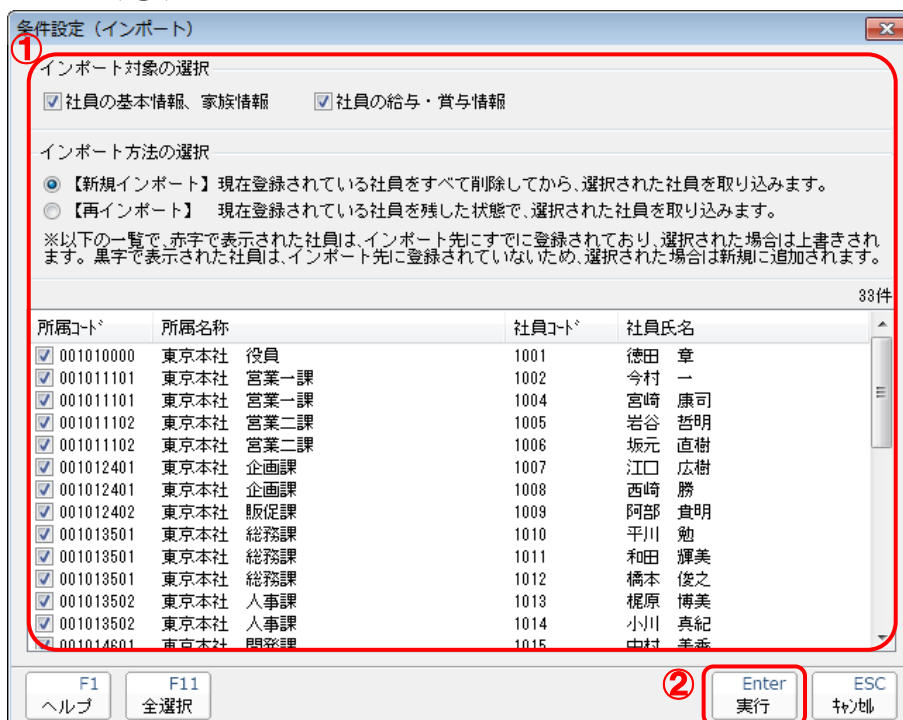
集計結果出力完了画面が表示されます。

8. [完了]ボタンをクリックします。



[条件設定 (インポート)] 画面が表示されます。

9. [インポート対象の選択]と[インポート方法の選択]を設定し(①)、[実行]ボタンをクリックします(②)。



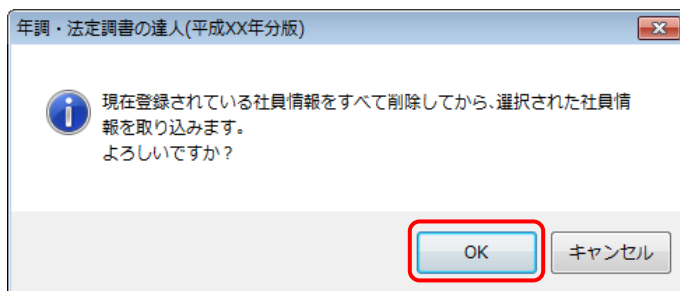
確認画面が表示されます。

※ 画面は社員の基本情報、家族情報、給与・賞与情報を新規インポートする設定です。

※ 連動される内容や注意事項が記載されていますので、画面をよくお読みください。

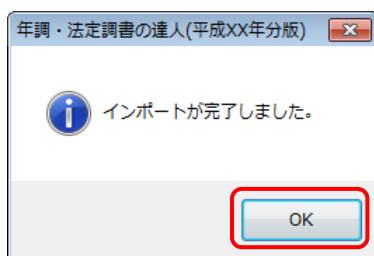
※ 連動を行わない社員がいる場合は、[所属コード]のチェックをクリックして外します。

10. [OK]ボタンをクリックします。



完了画面が表示されます。

11. [OK]ボタンをクリックします。



[業務メニュー] 画面に戻ります。データの作成（中間ファイルの作成）が終了すると同時に、「年調・法定調書の達人」にデータが取り込まれます。

以上で、データの取り込みは完了です。

パターン②

「給与大臣」と「年調・法定調書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合

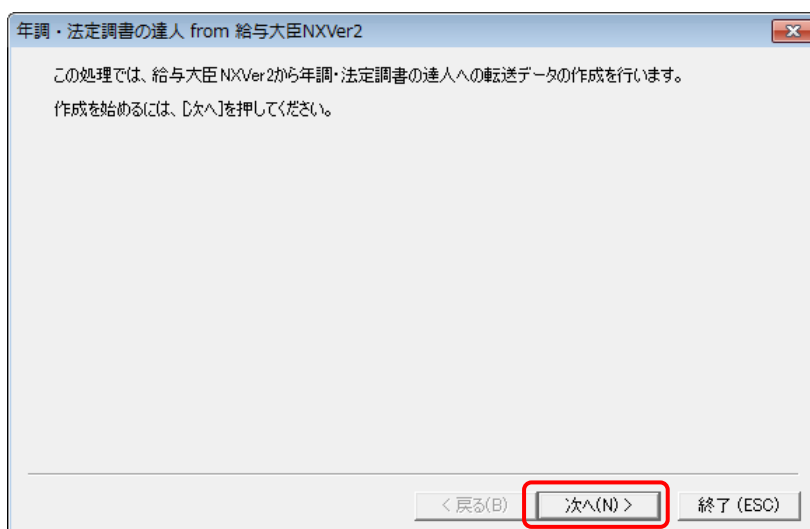
1. Windowsのスタートメニュー[すべてのプログラム]―[達人シリーズ]―[連動コンポーネント]―「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」をクリックします。

[年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2] 画面が表示されます。

※ Windows 10の場合は、Windowsのスタートメニュー [すべてのアプリ] ― [達人シリーズ] ― [連動コンポーネント] ― [年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2] をクリックします。

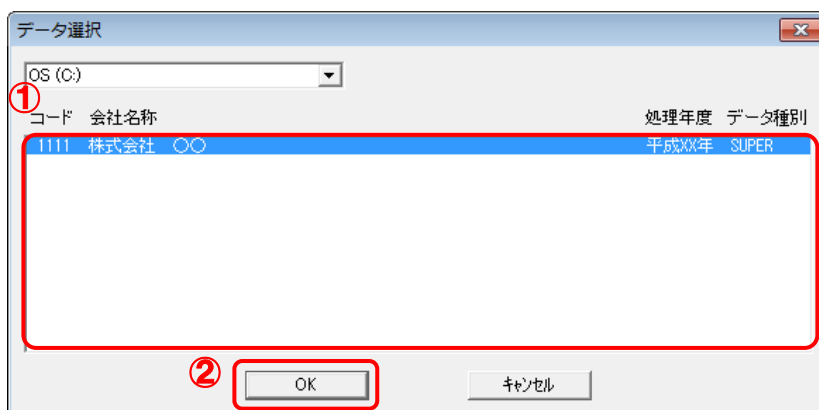
Windows 8.1 の場合は、[アプリ] 画面に表示されている [年調・法定調書の達人 from 給与大臣 NXVer2] をクリックします。

2. [次へ]ボタンをクリックします。



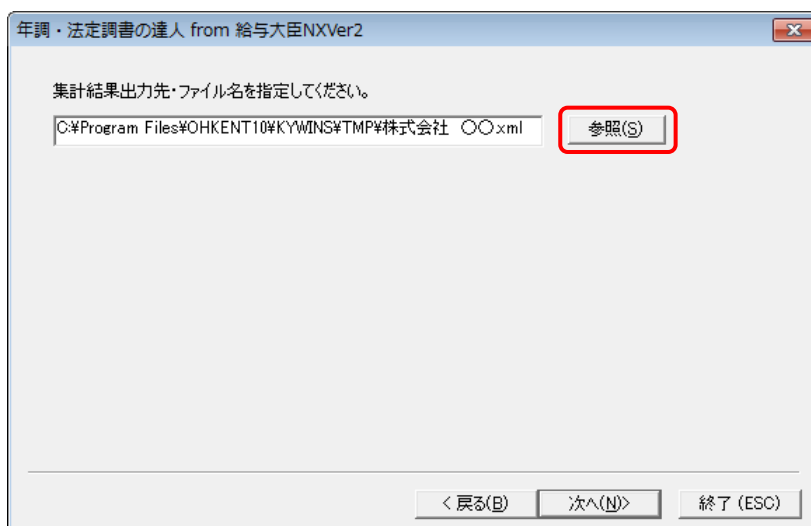
[データ選択] 画面が表示されます。

3. 「法人税の達人」に取り込む「給与大臣」のデータをクリックして選択し(①)、[OK]ボタンをクリックします(②)。



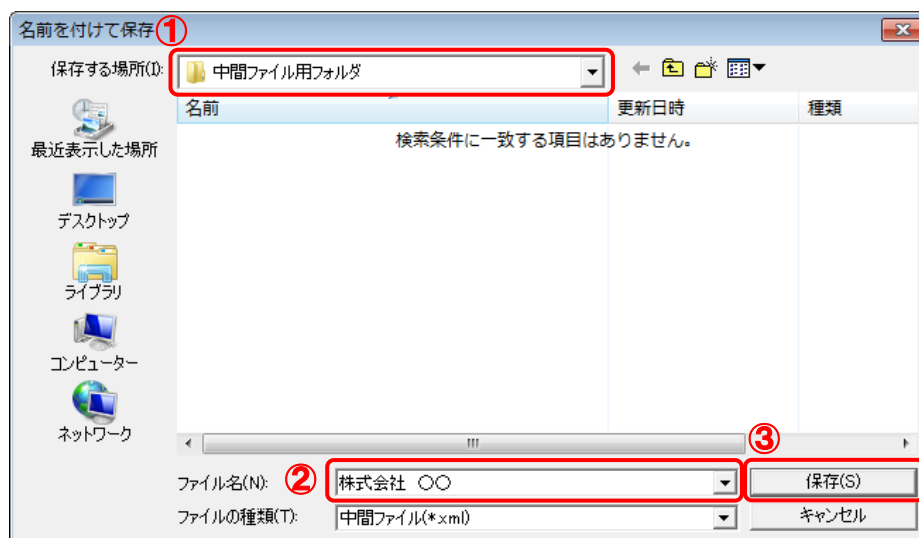
集計結果の出力先を設定する画面が表示されます。

4. [参照] ボタンをクリックします。



[名前を付けて保存] 画面が表示されます。

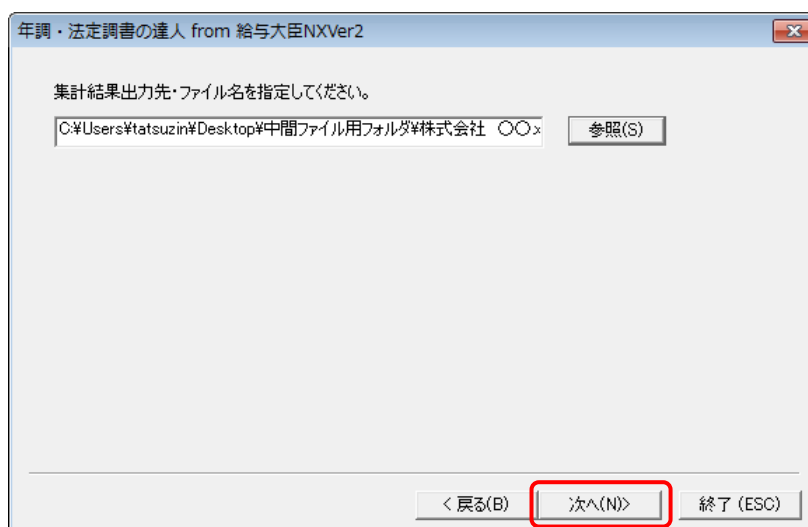
5. [保存する場所] (①)と[ファイル名]を設定し(②)、[保存] ボタンをクリックします(③)。



集計結果の出力先を設定する画面に戻ります。

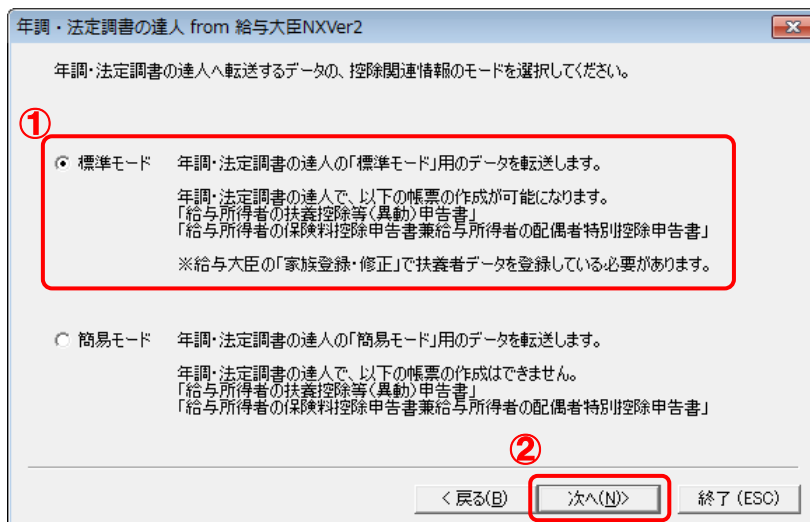
※ 出力先のファイル拡張子にはxmlを指定してください。

6. [次へ] ボタンをクリックします。



転送データの控除関連情報を選択する画面が表示されます。

7. [標準モード]を選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



年調・法定調書の達人 from 給与大臣 NXVer2

年調・法定調書の達人へ転送するデータの、控除関連情報のモードを選択してください。

①

☒ 標準モード 年調・法定調書の達人の「標準モード」用のデータを転送します。

年調・法定調書の達人で、以下の帳票の作成が可能になります。

「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」

「給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書」

※給与大臣の「家族登録・修正」で扶養者データを登録している必要があります。

☐ 簡易モード 年調・法定調書の達人の「簡易モード」用のデータを転送します。

年調・法定調書の達人で、以下の帳票の作成はできません。

「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」

「給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書」

②

< 戻る(B) 次へ(N) 終了 (ESC)

確認画面が表示されます。

※ [簡易モード] は「年調・法定調書の達人（平成28年分版）」以降では取り込めません。

8. [実行]ボタンをクリックします。



年調・法定調書の達人 from 給与大臣 NXVer2

以下のデータを作成します。

よろしければ、[実行]を押してください。

会社名称 : 株式会社 ○○

会社コード : 1111

処理年度 : 平成XX年

データ種別 : SUPER

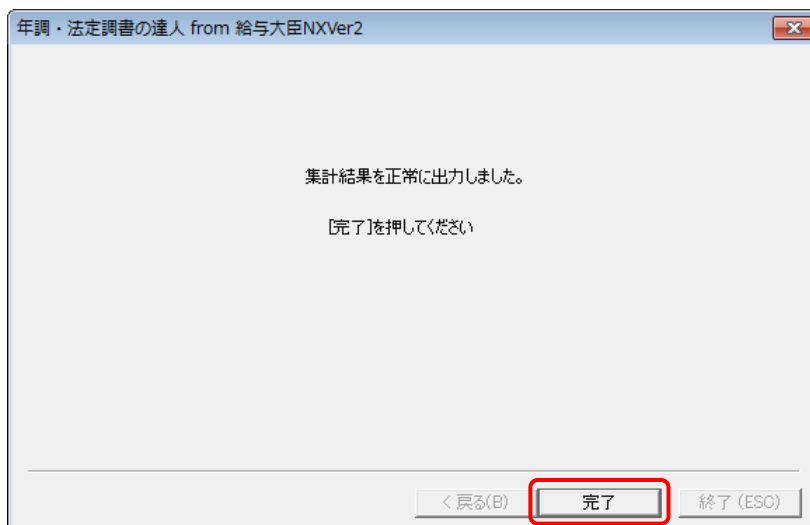
控除関連情報 : 標準モード

出力ファイル : C:\Users\tatsuzin\Desktop\中間ファイル用フォルダ\株式会社 ○○.xml

< 戻る(B) 実行(C) 終了 (ESC)

集計結果出力完了画面が表示されます。

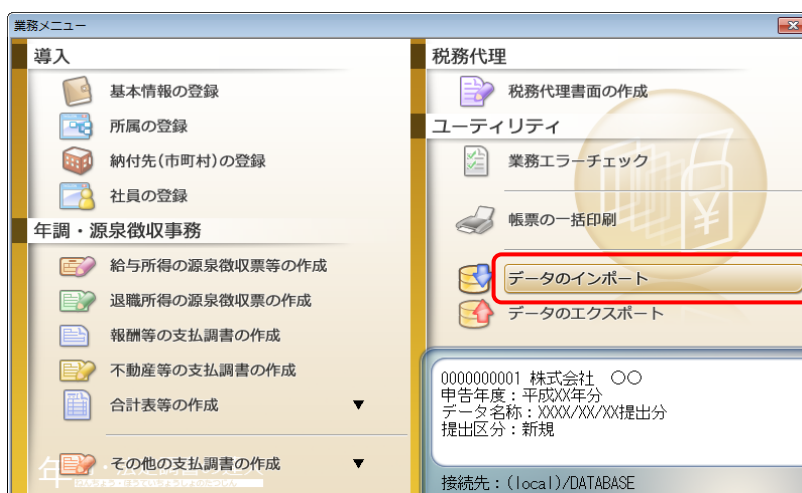
9. [完了]ボタンをクリックします。



手順5で設定した出力先に、中間ファイルが作成されます。

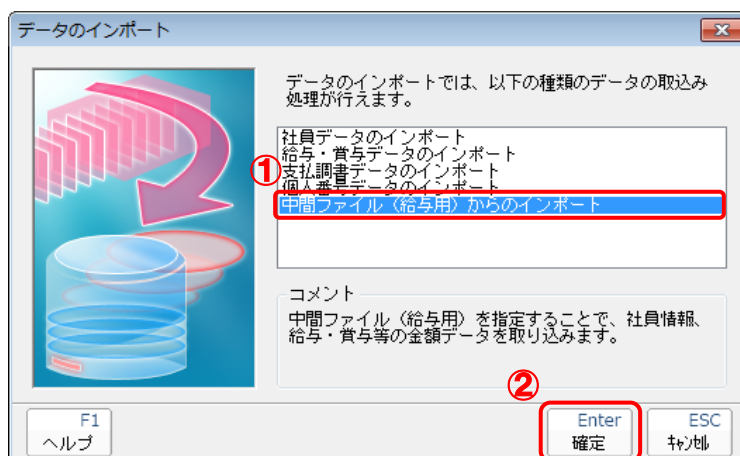
10. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「年調・法定調書の達人」がインストールされているコンピュータに移動します。

11. 「年調・法定調書の達人」を起動して中間ファイルを取り込む顧問先データを選択して、業務メニュー[データのインポート]をクリックします。



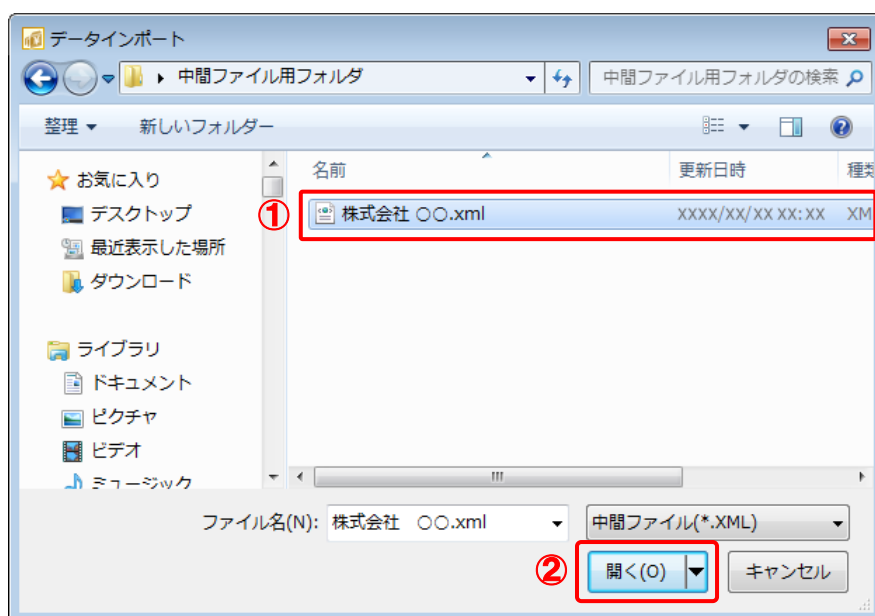
[データのインポート] 画面が表示されます。

12. [中間ファイル(給与用)からのインポート]をクリックして選択し(①)、[確定]ボタンをクリックします(②)。



[データインポート] 画面が表示されます。

13. 作成した中間ファイルをクリックして選択し(①)、[開く]ボタンをクリックします(②)。



[条件設定 (インポート)] 画面が表示されます。

14. [インポート対象の選択]と[インポート方法の選択]を設定し(①)、[実行]ボタンをクリックします(②)。

条件設定 (インポート)

① インポート対象の選択

☒ 社員の基本情報、家族情報 ☒ 社員の給与・賞与情報

インポート方法の選択

☒ 【新規インポート】 現在登録されている社員をすべて削除してから、選択された社員を取り込みます。

☐ 【再インポート】 現在登録されている社員を残した状態で、選択された社員を取り込みます。

※以下の一覧で、赤字で表示された社員は、インポート先にすでに登録されており、選択された場合は上書きされます。黒字で表示された社員は、インポート先に登録されていないため、選択された場合は新規に追加されます。

33件

所属コード	所属名称	社員コード	社員氏名
☒ 001010000	東京本社 役員	1001	徳田 章
☒ 001011101	東京本社 営業一課	1002	今村 一
☒ 001011101	東京本社 営業一課	1004	宮崎 康司
☒ 001011102	東京本社 営業二課	1005	岩谷 哲明
☒ 001011102	東京本社 営業二課	1006	坂元 直樹
☒ 001012401	東京本社 企画課	1007	江口 広樹
☒ 001012401	東京本社 企画課	1008	西崎 勝
☒ 001012402	東京本社 販促課	1009	阿部 貴明
☒ 001013501	東京本社 総務課	1010	平川 勉
☒ 001013501	東京本社 総務課	1011	和田 輝美
☒ 001013501	東京本社 総務課	1012	橋本 俊之
☒ 001013502	東京本社 人事課	1013	梶原 博美
☒ 001013502	東京本社 人事課	1014	小川 真紀
☒ 001014801	東京本社 閉経課	1015	中村 美香

F1 ヘルプ F11 全選択 ② Enter 実行 ESC キャンセル

確認画面が表示されます。

※ 画面は社員の基本情報、家族情報、給与・賞与情報を新規インポートする設定です。

※ 連動される内容や注意事項が記載されていますので、画面をよくお読みください。

※ 連動を行わない社員がいる場合は、[所属コード]のチェックをクリックして外します。

15. [OK]ボタンをクリックします。

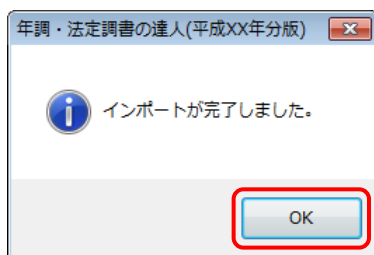
年調・法定調書の達人(平成XX年版)

現在登録されている社員情報をすべて削除してから、選択された社員情報を取り込みます。
よろしいですか?

OK キャンセル

完了画面が表示されます。

16. [OK]ボタンをクリックします。



[業務メニュー] 画面に戻ります。

以上で、データの取り込みは完了です。

6.連動対象項目

「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」では、「給与大臣」の本人情報、配偶者・扶養親族情報、控除額情報、給与・賞与情報を取り込みます。

「給与大臣」から連動するデータ(連動元)

本人情報

本人情報は、メニュー〔社員登録・修正〕及び〔個人情報2〕タブー〔F8前職〕、メニュー〔年末調整〕ー〔源泉徴収票電子データ作成〕ー〔F12情報登録〕から表示される画面のデータが連動されます。

給与大臣NXSuper - 会社コード[1111] 処理年度[平成XX年] 会社名[株式会社 ○○] - [メインメニュー]

メニュー: 入力, 発行, 一覧, 振込, 金種, 住民, タック, 月変, 月別, 累計, 社員, 項目, 電車, AM7, 情報, 開じる

給与・賞与: 11 データ入力, 12 勤怠入力

付属帳票: 21 付属帳票

帳票出力: 51 明細書発行, 52 勤怠支給控除一覧表, 53 銀行振込一覧表, 54 銀行振込電子データ作成, 55 金種一覧表, 56 住民税一覧表, 57 所得税徴収高計算書

登録業務: 81 初期設定, 82 マスター登録・修正, 83 支給控除項目登録・修正, 84 年次有給休暇, **85 社員登録・修正**, 86 社員登録・修正〔表形式〕

メニュー: ESC, 入力, 発行, 一覧, 振込, 金種, 住民, タック, 月変, 月別, 累計, 社員, 項目, 電車, AM7, 情報, 開じる

ESC: 開じる, ヘルプ, F1: 次社員, F2: 前社員, F3: コード修正, F4: 納付先設定, F5: 削除, F6: 所属履歴, F7: キャンセル, F8: 単価履歴, F9: ページ切替, F10: 登録, F11: 登録, F12: 登録

登録します。よろしいですか? [ESC] [RETURN] OK [1~18, ↓] 修正 [ESC]登録後終了

社員コード: 1001 修正登録 登録済社員数: 34

1 氏名: 徳田 章 [説明]社員コードを入力します。
[登録]-[自社データ設定]で社員コード長や社員コード入力モードの切り替えを行います。

2 フリガナ: トクダ アキラ

3 性別: 男 女

4 所属: 001-010-000-000: 東京本社 役員

5 役職: 1: 代表取締役

6 入社年月日: 昭和XX年XX月XX日

7 生年月日区分: 使用する

8 生年月日: 昭和XX年XX月XX日

9 市区町村: 131202: 東京都練馬区

10 郵便番号: 176-0012

11 住所カナ: トクダアキラノミヤマキョウ

12 住所1: 東京都練馬区豊玉北〇丁目

13 住所2:

14 電話番号1: 03-0000-0000

15 電話番号2:

16 メールアドレス1:

17 メールアドレス2:

18 備考:

AM7を表示するには[F1]を押してください。

前職情報

前職の情報を入力してください。源泉徴収票に出力されます。

前職情報

収入金額: 0 社会保険料: 0 所得税額: 0

会社名称:

会社住所:

退職日: 一年一月一日 F11:日付未設定

前職が複数ある場合は、チェックを入れて総額を入力してください。

総額は、上の前職情報で入力した金額を含めた全ての前職の合計額を入力してください。

前職総収入金額: 0 前職総社会保険料: 0 前職総所得税額: 0

OK(F12) キャンセル(ESC)

給与大臣NXSuper - 会社コード[1111] 処理年度[平成XX年] 会社名[株式会社 ○○] - [メインメニュー]

登録(T) 日次(N) 保険(H) 年調(Y) 付属(P) 人事(J) Super(S) 特減(G) 表示(V) 印刷(W) ヘルプ(H)

メニュー 入力 支払 発行 一覧 振振 振付→ 金種 住民 タック 月次 月別 累計 社員 項目 電卓 ヘルプ 情報 閉じる

給与・賞与

11 データ入力
12 勤怠入力

帳票出力

51 明細書発行
52 勤怠支給控除一覧表
53 銀行振込一覧表
54 銀行振込電子データ作成
55 金種一覧表
56 住民税一覧表
57 所得税徴収高計算書

登録業務

81 初期設定
82 マスター登録・修正
83 支給控除項目登録・修正
84 年次有給休暇
85 社員登録・修正
86 社員登録・修正 [表形式]

付属帳票

21 付属帳票

社会保険

31 社会保険

年末調整

61 年末調整

ユーティリティ

91 特殊処理
92 シミュレーション
93 大臣連携

遡及処理

41 遡及処理

サブメニュー

年末調整処理

11 年末調整先行入力
12 年末調整入力
13 年末調整一覧表
14 年末調整

帳票出力

31 源泉徴収票発行
32 源泉徴収票電子データ作成
33 年末調整総括表

ヘルプを表示するには [F1] を押してください

情報登録

ESC ヘルプ 範囲指定 形式 一括クリア 一覧

項目 1: 電子提出データ

社員コード	社員名	提出用氏名	提出用カナ氏名	国外住所表示	前職国外住所表示	青色専従者	条約免除
1001	徳田 章			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1002	今村 一			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1003	森 健太郎			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1004	宮崎 康司			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1005	岩谷 哲明			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1006	坂元 直樹			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1007	江口 広樹			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1008	西崎 勝			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1009	阿部 貴明			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1010	平川 勉			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1011	和田 輝美			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1012	橋本 俊之			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1013	梶原 博美			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1014	小川 真紀			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1015	中村 美香			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1016	塩田 桃子			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1017	川内 祐治			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
1018	坂口 由紀菜			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
2001	福井 茜			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外
2002	伊東 真人			0: 国内	0: 国内	0: 対象外	0: 対象外

配偶者・扶養親族情報

配偶者・扶養親族情報は、メニュー〔人事管理〕－〔家族登録・修正〕から表示される画面のデータが連動されます。

給与大臣NXSuper - 会社コード[1111] 処理年度[平成XX年] 会社名[株式会社 ○○] - [メインメニュー]

メニュー 入力 発行 一覧 振込 金種 住民 タック 月変 月別 累計 社員 項目 電卓 ヘルプ 情報 閉じる

給与・賞与
11 データ入力
12 勤怠入力

所属帳票
21 所属帳票

社会保険
31 社会保険

遡及処理
41 遡及処理

帳票出力
51 明細書発行
52 勤怠支給控除一覧表
53 銀行振込一覧表
54 銀行振込電子データ作成
55 金種一覧表
56 住民税一覧表
57 所得税徴収高計算書

年末調整
61 年末調整

人事管理
71 人事管理

サブメニュー
人事管理
11 人事台帳
12 人事台帳・個別出力
21 メモ登録・修正
22 人事登録・修正
23 家族登録・修正
99 メニューに戻る
番号を入力して下さい 2
99 作業終了

登録します。よろしいですか? [RETURN]登録 [1(配偶者)・2~15,↓]修正 [ESC]登録後終了

社員指定 1002: 今村

区分	続柄	名前	フリガナ	性別	生年月日	扶養区分	同居区分	非居住者区分	障害者区分
配偶者	1:妻	亜希子	アキコ	2:女	1:使用 昭和XX年XX月XX日	1:一般	1:同居	0:対象外	0:対象外
2	2:長男	裕太	ユウタ	1:男	1:使用 昭和XX年XX月XX日	1:一般	1:同居	0:対象外	0:対象外
3	3:長女	若菜	ワカナ	2:女	1:使用 平成XX年XX月XX日	2:特定	1:同居	0:対象外	0:対象外
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									

配偶者		扶養親族					配偶者障害		障害者扶養親族			非居住者である親族
有無	控除対象	一般	年少	特定	同居老人	他老親等	障害者	特別障害	同居特別	同居特別	同居特別	
あり	一般	1	0	1	0	0	対象外	0	0	0	0	0

NUM XXXX/XX/XX ○曜日

控除額情報

控除額情報は、メニュー〔年末調整〕－〔年末調整入力〕から表示される画面のデータが連動されます。

The screenshot shows the main menu of the NXVer2 software. The '年末調整' (Year-end Adjustment) menu item is highlighted with a red box. Below it, the '年末調整入力' (Year-end Adjustment Input) screen is shown, also with a red box around the '年末調整入力' menu item. A red arrow points from the '年末調整' menu item to the '年末調整入力' screen.

The '年末調整入力' screen displays the following data:

支給日	課税支給	社会保険	所得税額	社員コード	所属	氏名	社員コード順
1 1/25	950,900	98,899	73,250	1001	001-010-000	徳田 章	修正
2 2/25	980,900	98,759	74,390				
3 3/25	950,900	98,899	72,880				
4 4/25	904,991	98,424	84,930				
5 5/25	950,900	98,899	73,250				
6 6/25	950,900	98,899	73,250				
7 7/25	950,900	98,899	73,250				
8 8/25	950,900	98,899	73,250				
9 9/25	950,900	98,899	73,250				
10 10/25	950,900	98,899	73,250				
11 11/25	950,900	98,899	73,250				
12 12/25	957,293	98,737	74,390				
計	11,381,284	1,180,211	872,390				
1 6/10	2,125,000	227,008	455,518				
2 12/10	2,125,000	227,008	455,518				
3							
4							
計	4,250,000	454,012	911,036				
前職	0	0	0				
累計調整額等	0	0	0				
合計	15,631,284	1,614,223	1,783,426				

The screen also displays a summary table for the year-end adjustment:

年末調整項目	金額
給与所得控除後給与等	13,181,284
給与等控除	1,614,223
社会保険料等	0
生命保険料控除	47,500
地震保険料控除	50,000
配偶者特別控除	0
基礎・扶養等控除額	1,770,000
所得控除合計額	3,481,723
差引課税給与所得金額	9,899,000
算出所得税額	1,664,670
住宅借入金等特別控除額	0
年間所得税額	1,664,670
年間年税額	1,689,600
差引過不足額	-83,826

The screen also includes a '説明' (Explanation) section with the following text:

年末調整データの入力が終わったら、F12[終了]をクリックしてください。

■F3[次社員] / F4[前社員]
年末調整データを登録後、次の社員、または前の社員の年末調整データを表示します。

■F5[控除再転送]
現在の情報に従って控除額を再設定します。

■F7[削除]
入力中の年末調整データを削除します。

■F8[キャンセル]
入力、変更した年末調整データの内容をキャンセルします。

■F11[年税額計算]
現在の年末調整の情報に従って年税額を再計算します。

給与・賞与情報

給与・賞与情報は、メニュー「データ入力」から表示される画面の集計データが連動されます。

給与・賞与

11 データ入力

12 勤怠入力

帳票出力

登録業務

51 明細書発行

52 勤怠支給控除一覧表

53 銀行振込一覧表

54 銀行振込電子データ作成

55 給与種一覧表

56 支払税一覧表

81 初期設定

82 マスター登録・修正

83 支給控除項目登録・修正

84 年次有給休暇

85 社員登録・修正

86 社員登録・修正 [表形式]

ESC 閉じる F1 ヘルプ F2 修正 F3 次社員 F4 前社員 F5 情報 F6 削除 F7 削除 F8 削除 F9 キャンセル F10 キャンセル F11 付箋 F12 登録

これでよいですか? [RETURN]登録 [!]修正 [ESC]登録後終了

コード	所属	氏名	平成XX年XX月分 給与
1001	001-010	東京本社 役員 徳田 章	修正 社員コード順

有休1残 40.0日 有休3残 20日

勤怠	出勤日数	公休日数	年次有休	欠勤日数	勤務時間	残業時間	深夜残業	休出回数	休出時間
	22.0	0.0	0.0	0.0	176:00	0:00	0:00	0.0	0:00
	遅刻回数	遅刻時間	早退回数	早退時間					
	0.0	0:00	0.0	0:00					

補助	出張回数	食事回数	東日本銀行	西日本銀行	南日本銀行
	0.0	0.0	0	0	0

支給	基本給	調整給	職能給	住宅手当	家族手当	残業手当	深夜残業手当	休日出勤手当
	3,000,000	0	0	0	10,000		0	0
	皆勤手当	出張手当	特別手当	欠勤控除	遅早控除	通勤費	その他手当	
	10,000	0	0	0	0	0	0	

控除	健康保険	厚生年金保険	厚生年金基金	雇用保険	社会保険計	課税対象額	所得税	住民税
	49,610	37,188	10,397	0	97,195	2,922,805	1,093,103	187,500
	旅行積立金	財形貯蓄	預り金	組合費	食事代	駐車場	コピー代	福利厚生費
	5,000	0	0	0	0	0	300	0

合計	支給合計額	課税支給額	控除合計額	差引支給額	前月繰越	銀行振込1	現金支給額	当月繰越
	3,020,000	3,020,000	1,383,098	1,636,902	0	1,636,902	0	0

NUM XXXX/XX/XX 〇曜日

「年調・法定調書の達人」に連動するデータ(連動先)

「年調・法定調書の達人」に連動する内容は以下のとおりです。次ページ以降の各帳票／画面の網掛け部分が連動対象項目です。

社員データ

[所属の新規登録／編集] 画面
[納付先（市町村）の新規登録／編集] 画面
[社員の新規登録／編集] 画面
給与所得に対する源泉徴収簿（一人別徴収簿）

- [前職データ] 画面
- [保険データ] 画面
- [住宅借入金等特別控除額] 画面

給与／賞与データ

給与所得に対する源泉徴収簿（一人別徴収簿）

- [前職データ] 画面
- [保険データ] 画面
- [住宅借入金等特別控除額] 画面

社員データ

☞ [所属の新規登録／編集] 画面



所属の新規登録

コード	名称

F12 漢字 Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル

☞ [納付先（市町村）の新規登録／編集] 画面



納付先(市町村)の新規登録

NO.	名称
参照	

F3 参照 F12 漢字 Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル

📄 [社員の新規登録／編集] 画面

社員の新規登録

基本情報 家族情報 ☐ 個人番号収集対象外

社員コード: 役職: ☐ 法人の役員に該当する

フリガナ: 所属: 参照

氏名: 入社年月日: 年 月 日 ☐ 入社日不明

郵便番号: 参照 現況: 在職

住所: 退職年月日: 年 月 日 ☐ 退職日不明

納付先(市町村): 参照 年調区分: 通常(年調計算する/しないを自動判定)

世帯主の氏名: 甲乙区分: 甲欄

あなたとの続柄: 参照 扶養控除等の申告: 有り

性別: 徴収方法: 特別徴収

配偶者の有無: 無し 普通徴収への切替理由:

メールアドレス: 条約免除: 該当しない

青色専従者: 該当しない

F1 ヘルプ F3 参照 F6 所得内訳 F12 漢字 Ctrl+ 確定 ESC キャンセル

社員の新規登録

基本情報 家族情報 ☐ 個人番号収集対象外

本人個人番号	氏名	フリガナ	生年月日	合計所得	障害者区分
参照			年 月 日	0 円 ☐ 見積	

☐ 寡婦 ☐ 特別の寡婦 ☐ 勤労学生 ☐ 災害者 ☐ 外国人

配偶者個人番号	氏名	フリガナ	生年月日	配偶者所得	障害者区分	非居住者
参照			年 月 日	円 ☐ 内訳		☐ 該当

扶養親族個人番号	氏名	フリガナ	生年月日	続柄	扶養区分	障害者区分	非居住者
参照			年 月 日	参照	一般		☐ 該当
参照			年 月 日	参照	一般		☐ 該当
参照			年 月 日	参照	一般		☐ 該当
参照			年 月 日	参照	一般		☐ 該当
参照			年 月 日	参照	一般		☐ 該当
参照			年 月 日	参照	一般		☐ 該当
参照			年 月 日	参照	一般		☐ 該当

F1 ヘルプ F3 参照 F6 所得内訳 F12 漢字 Ctrl+ 確定 ESC キャンセル

給与／賞与データ

給与所得に対する所得税源泉徴収簿（一人別徴収簿）

甲欄 乙欄	所 属	職 名	住 所	(郵便番号)	氏 名	(生年月日 明・大・昭・平 年 月 日)	整理 番号									
平成 年分 給与所得 に対する源泉 徴収簿	区分	月	給 支 日	給 支 金 額	社会保 険料等 の控除 額	社会保 険料等 の控除 後の給 支金 額	扶養 控除等 の金額	算出税 額	年末調整 による過 不足税額	差 引 徴収税額	前年の年末調整に基づき繰り越した過不足税額	同上の税額につ き還付又は徴収 した月区分	月別 還付又は徴収した税額	差 引 税 高	月別 還付又は徴収した税額	差 引 税 高
	1										扶養控除対象配偶者 一人 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無
	2										扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無
	3										扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無
	4										扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無
	5											扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無
	6											扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無
	7											扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無
	8											扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無
	9											扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無
	10											扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無
	11											扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無
12											扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	扶養控除対象 配偶者 有・無	
計																
賞 与 等																
計																

区分	金 額	税 額
給料・手当等	①	③
賞与等	④	⑥
計	⑦	⑧
給与所得控除後の給与等の金額	⑨	配偶者の合計所得金額 (円)
社会保 険料等 の控除額 (⑩+⑪)	⑩	旧長期損害保険料支払額 (円)
社会保 険料等 の控除額 (⑫+⑬+⑭+⑮+⑯+⑰)	⑫	⑩のうち小規模企業共 済等掛金の金額 (円)
生命保 険料の控 除額	⑬	⑩のうち国民年金保 険料等の金額 (円)
地産保 険料の控 除額	⑭	
配偶者 特別控 除額	⑮	
配偶者 特別控 除額 (⑯+⑰+⑱+⑲+⑳+㉑+㉒)	⑯	
所得控 除額の合 計額 (⑨+⑩+⑫+⑬+⑭+⑮+⑯+⑰+⑱+⑲+⑳+㉑+㉒)	⑳	
差引課税 所得金額 (㉑-㉒)	㉑	
年調年 税額 (㉑×102.1%)	㉑	
差引超 過額又 は不足 額 (㉑-㉒)	㉑	
本年最 後の給 与から 徴収す る税額 に充 当する 金額	㉑	
未払給 与に係 る未徴 収の税 額に充 当する 金額	㉑	
差引還 付する 金額 (㉑-㉒)	㉑	
同上の 本年 中に還 付する 金額	㉑	
翌年 におい て還付 する金 額	㉑	
本年最 後の給 与から 徴収す る税額 に充 当する 金額	㉑	
翌年 に繰り 越して 徴収す る金額	㉑	

〔前職データ〕画面

前職データ

前勤務先の名称：

前勤務先の所在地：

前勤務先の退職年月日：平成XX年 月 日

総支給金額：円

社会保険料等の控除額：円

徴収税額：円

☐ 上記の情報を、源泉徴収簿の「給料・手当等 1月」欄に表示する
☐ 上記の情報を、源泉徴収票の「摘要」欄に表示する

F1ヘルプ

F12漢字

Ctrl+確定

ESC

「保険データ」画面

保険データ

区分		支払額	控除額
社会保険等	給与等からの控除分 (㉔ + ㉕)		㉔ ☐ 入力 円
	上記のうち小規模企業共済等掛金		円
	申告による社会保険料の控除分	円	㉕ 円
	上記のうち国民年金保険料等の金額	☐ 入力 円	
	申告による小規模企業共済等掛金	円	㉖ 円
生命保険	一般	新 円 旧 円	
	介護医療	円	
	個人年金	新 円 旧 円	
		㉗ 円	
地震保険	地震	円	㉘ 円
	旧長期	円	

☒ 年末調整を行わない場合も、年末調整欄に控除額等を表示する

F1 ヘルプ Ctrl+☐ 確定 ESC キャンセル

「住宅借入金等特別控除額」画面

住宅借入金等特別控除額

住宅借入金等特別控除額: 円

住宅借入金等特別控除適用数: ☐ 件

住宅借入金等特別控除等適用家屋

(1回目)

居住開始年月日: 年 月 日 ☐ 特定取得

借入金等年末残高: 円

特別控除区分:

(2回目)

居住開始年月日: 年 月 日 ☐ 特定取得

借入金等年末残高: 円

特別控除区分:

F1 ヘルプ F12 漢字

Ctrl+☐ 確定 ESC キャンセル

7. アンインストール方法

「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」をコンピュータからアンインストールするには、以下の手順で行います。



注意

アンインストール作業中に「ユーザーアカウント制御」画面が表示されることがあります。その場合は「はい」ボタンをクリックして作業を進めてください（必要に応じてパスワードを入力します）。

1. Windowsのスタートメニュー[コントロールパネル]をクリックします。

「コントロールパネル」画面が表示されます。

※ Windows 10の場合は、Windowsのスタートボタンを右クリックし、表示されるメニューから「コントロールパネル」をクリックします。

Windows 8.1 の場合は、「アプリ」画面に表示されている「年調・法定調書の達人 from 給与大臣 NXVer2」を右クリックし「アンインストール」をクリックし、手順3に進みます。

2. 「プログラムのアンインストール」をクリックします。

「プログラムのアンインストールまたは変更」画面が表示されます。

※ 「コントロールパネル」画面をアイコン表示にしている場合は、「プログラムと機能」をクリックします。

3. 「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」をクリックして選択し、「アンインストールと変更」をクリックします。

「ファイル削除の確認」画面が表示されます。

4. 「OK」ボタンをクリックします。

アンインストールが開始されます。

5. 「メンテナンスの完了」画面が表示されたら、「完了」ボタンをクリックします。

以上で、「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」のアンインストールは完了です。

8.著作権・免責等に関する注意事項

- 「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」のソフトウェア製品全体の著作権、工業所有権の一切の知的財産権は応研株式会社に帰属するものとします。
- 「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」を使用した結果の損害及び影響について、原因のいかんを問わず、弊社及び応研株式会社は一切の賠償の責任を負いません。
- 「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」のプログラム及びドキュメント等の一部または全部をどのような場合でもその形態を問わず無断で解析・改造・配布等を行うことはできません。
- 「年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2」のソフトウェア製品仕様は、事前の通知なしに変更することがあります。

**年調・法定調書の達人from給与大臣NXVer2
運用ガイド**

平成28年5月13日改訂版
